

**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**  
**Edital nº 001/2023, de 19 de janeiro de 2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos efetivos atualmente vagos do Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Trindade/GO, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL BRASILEIRO – IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e observância às Leis vigentes.

**1.2.** Compete à Prefeitura Municipal de Trindade/GO o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Trindade/GO de nº 001/2023.

**1.3.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Trindade/GO, para o exercício funcional, de acordo com o quantitativo constante no ANEXO I deste Edital e, ainda, dos que surgirem no decorrer do prazo de validade deste certame, que será de 02 (dois) anos prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.

**1.4.** O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e/ou classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos, prova de títulos para o cargo de Professor.

**1.5.** Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do ANEXO I.

**1.6.** Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3, deste Edital.

**1.7.** As provas objetivas serão realizadas na cidade de Trindade/GO, podendo ser utilizadas outras cidades do Estado, dependendo da necessidade, nos termos dos subitens 9.3 e 11.1.

**1.8.** Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial local.

### **2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

- j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- k) ser considerado apto no exame admissional, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos, a serem entregues à Prefeitura Municipal de Trindade/GO;
- l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Fundamental, Nível Médio ou Nível Superior, a depender do cargo escolhido, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado pela Prefeitura Municipal Trindade/GO ;
- p) não registrar antecedentes criminais; e
- q) cumprir as determinações deste Edital.

**2.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possua os requisitos estabelecidos no subitem 2.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite estabelecida em convocação, comprovar todas as exigências descritas neste Edital.

**2.3.** No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**2.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições serão efetuadas durante o período das 14h00min de 20 de janeiro às 23h59min de 16 de março 2023, pela internet, através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**3.2.** A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário conforme ANEXO V.

**3.3.** O candidato inscrito para mais de um cargo, na forma do subitem 3.2, caso seja aprovado em ambos deverá, no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

**3.4.** As taxas de inscrições serão conforme o disposto no ANEXO I deste Edital.

**3.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do IDIB.

**3.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato ao Concurso Público (Concurso Público da Prefeitura Municipal de Trindade/GO);
- c) clicar em “Inscrição on-line”, cadastrar-se ou fazer o *login* e preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- d) após o integral preenchimento da ficha de inscrição *on-line*, imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária (agências e correspondentes bancários).

**3.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.

**3.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do subitem 3.7, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

**3.7.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.

**3.8.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

**3.9.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.10.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

**3.11.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008.

**3.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:

**3.11.1.1** – Decreto Federal n.º 6.593/2008:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022;
- b) comprovarem ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 11.016, de 29 de março de 2022;
- c) fizerem ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) apresentarem Declaração de que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

**3.11.2.** O candidato deverá comprovar, também, que é membro de família de baixa renda, através de conta de luz, emitido nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.

**3.11.3.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO II deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1 e 3.11.2, em vias digitalizadas, de acordo com as instruções abaixo.

**3.11.3.1** Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, no período de 20 a 23 de janeiro de 2023.

**3.11.3.2** O candidato inscrito até o dia 23 de janeiro de 2023, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do concurso no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em específico o link disponível para essa solicitação, nos dias 24 e 25 de janeiro de 2023, para concluir sua solicitação.

**3.11.3.3** O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.11.3.1, não mais poderá requerer isenção de suas taxas de inscrição.

**3.11.4.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Prefeitura terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**3.11.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

**3.11.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e penais previstas em lei.

**3.11.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**3.11.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição por via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**3.11.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do concurso deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o final do período de inscrição, conforme descrito nos subitens 3.1 e 3.7.2.

**3.12.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

**3.13.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

#### **4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

- 4.1.** O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação preliminar com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 4.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item 15 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação do subitem 4.1.
- 4.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 15 – DOS RECURSOS, deste Edital.
- 4.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.
- 4.5.** A devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato somente ocorrerá no caso de não realização do concurso por parte da Prefeitura Municipal de Trindade/GO, de valores recolhidos em duplicidade ou pagos fora do prazo.
- 4.6.** Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
- não pagar a taxa de inscrição; e,
  - prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, reconhecidas a qualquer tempo.

#### **5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

- 5.1.** O candidato poderá acessar o endereço eletrônico da Organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS.
- 5.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via *internet*, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme item 11 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
- 5.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

#### **6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DE DEFICIÊNCIA**

- 6.1.** Aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme ANEXO I deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.
- 6.1.1.** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e as vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a inscreverem-se em cargos que não possuam vagas destinadas às pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.
- 6.1.2.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.1.3.** Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses a contar da data de publicação do edital, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma dos subitens 6.3 e do requerimento constante do ANEXO III deste Edital.
- 6.3.** O candidato que queira concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil seguinte ao término do período de inscrições, conforme formulário constante do ANEXO III deste Edital, para o correio eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br).
- 6.4.** O laudo médico original terá validade somente para este concurso público.

**6.5.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.8 deste Edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**6.6.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

**6.7.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela Prefeitura Municipal De Trindade/GO, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e no art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

**6.8.** O candidato mencionado no subitem 6.7 deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, emitido há no máximo 12 (doze) meses a contar da data da avaliação, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, publicado em 25 de setembro de 2018, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.

6.8.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à avaliação.

6.8.2. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

**6.9.** A inobservância do disposto nos subitens 6.2 a 6.8.2 deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**6.10.** A conclusão da Junta Médica Oficial, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função, fará com que ele seja eliminado do concurso público.

**6.11.** Do resultado preliminar da perícia médica caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS.

**6.12.** O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos legais, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**6.13.** O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, por essa mesma Junta, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do concurso público, para todos os efeitos.

**6.14.** As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, ou por reprovação neste certame ou na junta médica, poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**6.15.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso como tal, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

**7.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual a sua inscrição configurará a aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

**7.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**7.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**7.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**7.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

**7.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.

**7.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**7.8.** Os candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento especial, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo ainda no ato de preenchimento da ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.

**7.8.1.** No requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e a especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**7.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

**7.9.1.** Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias do concurso público.

**7.9.2.** A prova da idade será feita mediante requisição de atendimento especial de amamentação no ato de inscrição e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento, via *upload*, na área específica de “Atendimento Especial”, logo após a conclusão do processo de inscrição.

**7.9.2.1.** Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

**7.9.3.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

**7.9.3.1.** Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.9.4.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

**7.9.4.1.** Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

**7.10.** Os candidatos que não fizerem a solicitação de atendimento especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**7.10.1.** Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

**7.11.** A solicitação de atendimento especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

## **8. DA DIVULGAÇÃO**

**8.1.** A divulgação oficial deste Edital, e os demais Aditivos, se houverem relativos às informações referentes às etapas deste concurso público serão publicados em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local e no site da Organizadora, o [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**8.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste concurso público através do endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PE SO	TOT AL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
Todos os cargos de Ensino Fundamental Completo/Incompleto	Língua Portuguesa	20	01	20	50%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Gerais ou Conhecimentos Específicos	20	02	40		
Todos os cargos de Nível Médio	Língua Portuguesa	20	01	20	50%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	02	40		
Todos os cargos de Nível Superior	Língua Portuguesa	20	01	20	50%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	20	02	40		

**9.2.** O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 3 (três) horas para todos os cargos.

**9.3.** Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em até 07 (sete) dias anteriores a data das provas.

**9.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

### 10.1. DAS PROVAS OBJETIVAS

**10.1.** Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do ANEXO IV deste Edital.

**10.2.** Cada questão de múltipla escolha constará de 05 (cinco) alternativas - dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

**10.3.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**10.4.** Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido no subitem 9.1 deste Edital.

**10.5.** O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem 10.4, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## 11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**11.1.** As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Trindade, no Estado de Goiás, com data prevista para o dia 16 de abril 2023 (domingo), em locais e horários que serão divulgados oportunamente via internet, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br). Poderão ser utilizadas outras cidades do Estado, dependendo da necessidade.

**11.1.1.** As Provas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no ANEXO V deste Edital.

- 11.1.2.** A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da administração pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas previstas.
- 11.2.** Ao candidato, só será permitida a participação nas provas em data, horário e locais constantes no comprovante de confirmação de inscrição.
- 11.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.
- 11.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 11.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 9.2 deste Edital.
- 11.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
- comprovante de confirmação de inscrição;
  - original de documento de identidade pessoal com foto;
  - caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente.
- 11.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar, Passaporte brasileiro, Identidade para Estrangeiros, Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 11.8.** O comprovante de confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 11.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos de identificação supracitados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes desses, bem como também não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados
- 11.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias, compatíveis ao caso.
- 11.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 11.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 11.14.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio digital, *smartwatch*, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador, dentre outros). Caso o candidato leve consigo algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável.
- 11.14.1** A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato.
- 11.15.** O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 11.16.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 11.7 e do comprovante de pagamento original.



**11.17.1.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**11.17.2.** Depois de garantido o contraditório e a ampla defesa, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 11.17, a mesma será automaticamente cancelada, passando a serem considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**11.18.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no concurso público e apresente o comprovante de inscrição.

**11.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

**11.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**11.21.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**11.23.** Não será permitido que marcações no cartão de respostas, sejam feitas por outras pessoas que não o próprio candidato, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.

**11.24.** O candidato só poderá se ausentar do local de prova após decorrido uma hora do início das provas e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e/ou a Folha de Respostas.

**11.24.1.** O candidato poderá se ausentar do local de aplicação da prova (sala) após o início das provas, mediante o acompanhamento de um fiscal.

**11.25.** Os cadernos de prova das questões objetivas aplicadas serão disponibilizados para os candidatos no endereço eletrônico do IDIB ainda no dia aplicação das provas.

**11.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**11.27.** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.7 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e/ou calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital;
- k) Estiver portando qualquer tipo de arma;

**11.28.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do concurso público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

**11.29.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no item 7.9 deste edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos serão obrigatoriamente submetidos à inspeção por detectores de metais, bem como aos procedimentos de biometria facial (foto digital in loco) e digital (impressão digital) durante a realização das provas, sob pena de ser eliminado do certame em caso de recusa;

**11.30.** O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 11.27 deste Edital, juntamente com a divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, por 10 (dez) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final deste concurso público.

## 12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem 9.1.

**12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos.

**12.3.** O candidato não habilitado nas provas (objetiva) será eliminado do Concurso Público.

## 13. DA PROVA DE TÍTULOS

**13.1** A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório. Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos que concorrerem ao cargo de PROFESSOR P - III, classificados na Prova Objetiva dentro das vagas, acrescido do seu cadastro de reserva..

**13.2** O julgamento dos Títulos apresentados obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Título	Item	Comprovante	Pontuação por título	Pontuação máxima
Doutorado	1.1	Doutorado concluído na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado por instituição brasileira autorizada pelo MEC.	3,0	3,0
	1.2	Doutorado concluído na área da Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado por instituição brasileira autorizada pelo MEC.	2,5	2,5
Mestrado	2.1	Mestrado concluído na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado por instituição brasileira autorizada pelo MEC	2,0	2,0
	2.2	Mestrado concluído na área da Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado por instituição brasileira autorizada pelo MEC.	1,5	1,5
Especialização	3.1	Pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, concluído na área/componente curricular do cargo que está concorrendo, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou revalidado por instituição brasileira autorizada pelo MEC	1,0	1,0
<b>Total</b>				10 pontos

**13.3** Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados do certame.

**13.4** O envio dos documentos comprobatórios de Títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no portal

eletrônico da Organizadora em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

**13.5** Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos Títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

**13.6** Serão rejeitados, liminarmente, os títulos enviados fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

**13.7** A comprovação dos Títulos será feita mediante o envio da imagem original dos instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes à área específica do cargo para o qual o candidato concorre.

**13.8** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos;
- b) cada título será computado uma única vez;
- c) os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados pelo MEC;
- d) caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório, se necessário;
- e) os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f) deverá ser enviada apenas uma única imagem do Título original, podendo o candidato, para tanto, enviá-la através de um ou mais arquivos.

**13.9** A pontuação total dos títulos não ultrapassará o total de 10,00 (dez) pontos, desprezando-se os Títulos que, computados, excedam este limite de pontos.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**14.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**14.2.** A pontuação final para todos os cargos será:

● **Nível Superior:**

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

● **Nível Superior - Cargo Professor P – III:**

Pontuação Final = (TPO) + (TPT)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos

● **Nível Médio:**

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

● **Nível Fundamental:**

Pontuação Final = (TPO)

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

**14.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência e uma outra com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

**14.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que

- será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos da prova objetiva;
  - c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa aplicada na prova objetiva;
  - d) maior idade;
  - e) exercício da função de Jurado.

**14.4.1.** Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico [atendimento.concurso@idib.org.br](mailto:atendimento.concurso@idib.org.br), a documentação probatória até o último dia de inscrições.

**14.4.2.** Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.4, alínea “e”, deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

**14.5.** O resultado deste Concurso Público estará disponível para consulta no endereço eletrônico do IDIB – [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), e, contra esse, caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS, deste Edital.

**14.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**14.7.** A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação ou em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

**14.8.** Serão publicados em jornal de grande circulação ou em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

**14.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do ANEXO I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento do pedido isenção de taxa de inscrição;
- b) o indeferimento da inscrição;
- c) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
- d) o resultado da prova objetiva;
- e) o resultado da prova de títulos;
- f) e de todo ato emitido.

**15.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

**15.2.1** Os recursos devem ser direcionados ao IDIB, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, apenas durante o prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), no link correspondente ao certame em questão. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Organizadora julgará todos os enviados e publicará no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) a os seus resultados definitivos.

**15.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.

**15.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos em formulário eletrônico, via endereço eletrônico do IDIB.

**15.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

**15.6.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

**15.7.** Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

**15.8.** A banca examinadora, determinada pelo IDIB, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

**15.9.** Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que, eventualmente, venham a ser anuladas, serão

atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**15.10.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**15.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**15.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **16. DA CONVOCAÇÃO E DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

**16.1** Para investidura no cargo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar quite com o serviço militar, exceto para os candidatos do sexo feminino, e com a Justiça Eleitoral, para todos os candidatos;
- e) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- f) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função (ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- g) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- i) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- j) ser considerado apto no exame admissional, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem exigidos, a serem entregues à Prefeitura Municipal de Trindade/GO;
- k) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- m) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato a ser apurado pela Prefeitura Municipal De Trindade/GO;
- n) cumprir as determinações deste Edital.

**16.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 16.1. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite constante da convocação, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

**16.3** No ato da convocação até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 16.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

**16.4** O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 16.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cédula de Identidade;
- c) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- d) Certidão de Casamento ou, se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- e) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- f) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente);
- g) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- h) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
- i) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa;
- j) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
- k) Certidão da Justiça Estadual - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
- l) Certidão da Justiça Federal Ações cíveis e criminais.

**16.5.** Caso haja necessidade, a Administração Pública Municipal poderá solicitar outros documentos complementares a qualquer tempo.

**16.6.** O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva, não podendo solicitar reclassificação e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

**16.7.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

**16.8.** O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 16.1, 16.3 e 16.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

**16.9.** Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio do veículo de comunicação dos atos oficiais do município de Trindade/GO e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR), sendo de total responsabilidade de o candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## **17. DO PROVIMENTO E LOTAÇÃO**

**17.1.** Após o Ato de convocação, o Candidato classificado e convocado por meio de documento enviado com “Aviso de Recebimento – AR”, terá um prazo de 30 (trinta) dias após a confirmação de seu recebimento para a apresentação e a efetivação dos procedimentos para sua posse.

**17.2.** A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou fazer-se representar por terceiro através de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, no Departamento de Recursos Humanos - Prefeitura Municipal De Trindade/GO, observadas as seguintes condições:

**17.2.1** O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, ao setor competente, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação e/ou atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do concurso público.

**17.2.2** Será permitido ao candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por quaisquer motivos, não tomar posse dentro do prazo legal e/ou não requerer o adiamento de sua nomeação.

**17.3.** Poderá a Administração, discricionariamente, lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** As convocações para prestação das provas e os resultados serão publicados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**18.1.1.** É de responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este concurso público, divulgados integralmente no endereço eletrônico da Organizadora.

**18.2.** A Prefeitura Municipal de Trindade/GO e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste concurso público.

**18.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**18.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**18.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas

decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

**18.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

**18.7.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a data de publicação da homologação do resultado final deste Concurso Público, por meio dos canais de atendimento da Organizadora e, após esta data, junto ao próprio Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Trindade/GO, conforme orientações contidas nas convocações.

**18.8.** O presente concurso público terá o prazo de validade de 02 (dois) anos contado a partir da sua homologação.

**18.8.1.** Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período.

**18.9.** Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

**18.10.** A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência deste concurso público.

**18.11.** O IDIB e a Prefeitura Municipal De Trindade/GO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) correspondência recebida por terceiros; e,
- d) necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

**18.12.** A Prefeitura Municipal De Trindade/GO e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

**18.13.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

**18.14.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Prefeitura Municipal de Trindade/GO e o IDIB, no que se refere à realização deste concurso público.

**18.15.** Caberá à Prefeitura Municipal de Trindade/GO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

**18.16.** O Foro da Comarca de Trindade/GO é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

**18.17.** Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma do edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis a contar de sua publicação, via Internet, através de opção disponível para tanto na área do candidato, acessível pelo site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

Trindade/GO, 19 de janeiro de 2023.

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

Presidente

**ANEXO I**

**CARGOS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO, NÚMERO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**

Taxa de Inscrição: Nível Superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais) / Nível Médio – R\$ 90,00 (noventa reais) / Nível Fundamental Completo/Incompleto – R\$ 70,00 (setenta reais)

**Nível Superior**

Cargos	Escolaridade	Salário Inicial R\$	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PCD	Total Cadastro Reserva	Cadastro Reserva Ampla	Cadastro Reserva PCD
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura, com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/GO	3.840,38	40 h/s	01	01	00	03	03	00
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais	3.258,83	40 h/s	03	03	00	05	05	00
Enfermeiro da Atenção Básica	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	3.840,38	40 h/s	03	03	00	10	9	01
Engenheiro Civil	Ensino superior completo em Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA	2.473,45	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	02	02	00	07	07	00
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física; Registro no CREF – Conselho Regional de Educação Física	3.489,91	30 h/s	20	19	01	40	38	02
Professor P-III	Ensino Superior Completo em Pedagogia	3.489,91	30 h/s	60	57	03	100	95	05
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>89</b>	<b>85</b>	<b>04</b>	<b>165</b>	<b>157</b>	<b>08</b>

**Nível Médio**

Cargos	Escolaridade	Salário Inicial R\$	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PCD	Total Cadastro Reserva	Cadastro Reserva Ampla	Cadastro Reserva PCD
Fiscal de Posturas e Edificações	Ensino Médio Completo	3.258,83	40 h/s	06	06	00	20	19	01
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	3.258,83	40 h/s	08	08	00	20	19	01
Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	3.258,83	40 h/s	06	06	00	20	19	01
Inspetor Ambiental	Ensino Médio Completo + CNH	3.258,83	40h/s	03	03	00	10	09	01
Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio Completo	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	50	47	03	100	95	05
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>73</b>	<b>70</b>	<b>03</b>	<b>170</b>	<b>161</b>	<b>09</b>

**Nível Fundamental Completo/Incompleto**



Cargos	Escolaridade	Salário Inicial R\$	Carga Horária	Vagas	Ampla Concorrência	PCD	Total Cadastro Reserva	Cadastro Reserva Ampla	Cadastro Reserva PCD
Agente de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	10	09	01	40	38	02
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	1.662,34	40h/s	30	28	02	100	95	05
Auxiliar de Obras e Serviços	Ensino Fundamental Incompleto	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	20	19	01	100	95	05
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	40	38	02	100	95	05
Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "B"; Experiência mínima de 01 (um) ano comprovada	1.662,34	40 h/s	10	09	01	20	19	01
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria "C"; Experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada	1.662,34	40 h/s	10	09	01	18	17	01
Oficial de Obras e Serviços	Ensino Fundamental Completo; Experiência mínima de 01 (um) ano comprovada em funções correlatas	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	10	09	01	30	28	02
Oficial de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1.662,34	40 horas semanais / 200 horas mensais, podendo ser adotada, a critério da Administração, jornada de trabalho de 12x36.	30	28	02	100	95	05
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>160</b>	<b>149</b>	<b>11</b>	<b>508</b>	<b>482</b>	<b>26</b>

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público para o quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, para o cargo \_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o subitem 3.11.1., do Edital nº 001/2023, conforme abaixo:

**3.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:

**3.11.1.1** – Decreto Federal nº 6.593:

- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- c) fazer ficha de inscrição regular no endereço eletrônico do IDIB e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) juntar Declaração que o CadÚnico que se encontra ativo e regular.

Preenchimento obrigatório:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

*Notas!*

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do (a) requerente

**ANEXO III**  
**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, com inscrição nº \_\_\_\_\_ no concurso público para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital nº 001/2023 do Concurso Público para o quadro de pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE/GO, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL. ( ) NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar: \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da legislação vigente, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 6 do Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

Local e data

Assinatura do candidato

**ANEXO IV  
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados; Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, masculino e feminino, antônimo e sinônimo e diminutivo e aumentativo. Uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; sinais de pontuação; divisão silábica de palavras e respectiva classificação quanto ao número de sílabas; singular e plural; substantivo próprio e comum; artigos; adjetivos; Grafia.

**CONHECIMENTO GERAIS PARA OS CARGOS AGENTES DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS e OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS.**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES / MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Código de Trânsito Brasileiro: Categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos; Documentação exigida para condutor e veículo; Sinalização viária; Infrações, crimes de trânsito e penalidades; Regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência; Responsabilidades do condutor de veículo de emergência; A responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB. Regras de direção defensiva: Acidente evitável ou não evitável; Como ultrapassar e ser ultrapassado; O acidente de difícil identificação da causa; Como evitar acidentes com outros veículos; Como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista); A importância de ver e ser visto; A importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados; Comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas; Estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas. Noções de Primeiros Socorros: Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo; Sinalização do local de acidente; Acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros; Verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enferma; Cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer). Respeito ao Meio Ambiente: O veículo como agente poluidor do meio ambiente; Regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos; Emissão de gases; Emissão de partículas (fumaça); Emissão sonora; Manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente. Relacionamento Interpessoal: Comportamento solidário no trânsito; Responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação; Respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito; Papel dos agentes de fiscalização de trânsito; Atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias e outras condições).

**NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

**FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES**

Registro de Obras em órgãos competentes. Cuidados gerais com a Obra. Conhecimentos Básicos em Instalações Elétricas. Conhecimentos básicos de Instalações Hidráulicas. Composição de Concreto Armado. Tipos de Materiais usados na Construção Civil. Código de Posturas do Município. Código de Edificações do Município.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

Fiscal de Tributação: Competência tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos e Competência da União. Tributos de Competência de Estados. Tributação de Competência de Municípios. Simples Nacional. Legislação tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares.

Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Decretos. Resoluções. Empréstimos Públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Constituição de melhoria. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Critério pessoal. Critério quantitativo. Progressividade. Critério da localização do imóvel. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens Imóveis, por natureza ou acessão física. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Hipótese de incidência tributária. Critério material. Critério espacial. Critério temporal. Relação jurídica tributária. Listas de Serviços. Imunidades e Isenções. Formas de Tributação: Simples Nacional. TAXAS – Regime Jurídico. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. Características: especificidade e divisibilidade. Limites objetivos para cobrança de Taxas. Hipóteses de Incidência Tributária. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. Imunidades e isenções. Distinção entre Taxas, Tarifas e Preço Público. Noções do direito penal: dos crimes contra a administração pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Código Tributário Municipal.

### **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII, Capítulo II, Seção II "Da Saúde" - Artigos 196 a 200; Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990; 3. Lei Federal nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990; Norma Operacional Básica - NOB/96 publicada no Diário Oficial da União de 06 de novembro de 1996 (em especial os itens referentes à Vigilância Sanitária); Lei Orgânica do Município; Doutrinas e Princípios do SUS; Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos; Saneamento; Saúde e Nutrição; Vigilância Sanitária e Saúde do Consumidor. Cuidados Sanitário à População; Tipos de Poços Aquíferos; Fossa Seca; Águas pluviais; Esgoto Sanitário; Aterro Sanitário; Fluoretação da Água; Água Potável; Sistema de Tratamento d'água. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas. Lei Federal 6437/77.

### **INSPETOR AMBIENTAL**

Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Saneamento. Saneamento Ambiental. Materiais de Construção. Controle Ambiental. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente..

### **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Conhecimento básico de higiene pessoal na infância. Noções de assiduidade, responsabilidade e pontualidade no trabalho. Estatuto do Servidor Público do Município e Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel do cuidador de crianças. Postura profissional. Direitos da criança e do adolescente. A boa prestação dos serviços do cuidador infantil. O processo de desenvolvimento infantil e estímulos adequados a cada fase. Técnica do banho e higiene da criança: treinamento prático. Cuidados diários com os utensílios dos bebês, quarto, roupas, passeios, transporte e preparo da mala de higiene, viagens e passeios. Preparo, oferta e esterilização da mamadeira do leite artificial. Nutrição e alimentação de crianças de 0 a 6 anos. Cuidado especial com a criança que apresenta a doença do refluxo gastro-esofágico. A prática das ações de cuidado e educação com a criança. Fundamentos de saúde da criança, principais doenças infantis, cuidados com o ambiente e riscos para as crianças. Calendário nacional de vacinas e importância da vacinação. Primeiro socorro e prevenção de acidentes.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial: Emprego das letras; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período: Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e Parágrafos do texto: Substituição de palavras ou de trechos de texto; Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

#### **CONTEÚDO ESPECÍFICO:**

#### **ARQUITETO**

Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação

do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01. Parcelamento do Solo – Lei 6.766/79. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão. Registros Públicos – Lei 6015/73. Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e as Políticas Públicas e Setoriais; A História do Serviço Social e o Projeto Ético Político; O Serviço Social na Contemporaneidade; A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais; o serviço social e a interdisciplinaridade; Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – Serviço Socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Lei de Organização da Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da criança e do adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

### **ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA**

Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional: Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador: Doenças ocupacionais. Biossegurança; A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos: Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri-operatória: Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem: Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculoesquelético. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência: Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica: Avanços da imunologia: Engenharia genética e células tronco. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínico-cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas e neurocirurgia). Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis: Canteiro de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaios de recebimento da obra; Desenho técnico. Materiais de construção civil: Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Análise de tensões: tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e

emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Estruturas de aço; Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). Lei n.º 5.194, de 24/12/1966, que regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências. Lei n.º 6.496, de 7/12/1977, que institui a “anotação de responsabilidade técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características socioafetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais por meio da ludicidade; Regulamentos e regras do esporte institucionalizado. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Atividade Física e Exercício Físico: definições e funções na vida do homem atual. Aspectos fisiológicos da atividade física e do exercício físico na formação humana. Benefícios do exercício físico para a saúde de escolares. Educação Física e Saúde na formação de indivíduos na sociedade atual. Exercício físico: riscos e benefícios à saúde na formação de crianças, jovens e adultos. Aspectos biológicos do crescimento físico e suas implicações no desenvolvimento motor. Anatomia humana, aspectos biomecânicos do movimento humano; Cinesiologia; Motricidade Humana; Testes, medidas e avaliações físico-corporais. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **PROFESSOR P-III**

A Didática como prática educativa; didática e democratização do ensino; O processo de ensino e aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; O estudo científico da infância e adolescência, desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social; Educação inclusiva: marcos legais nacionais. Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; as contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. A construção do conhecimento e a avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996). Projeto Político Pedagógico. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 e Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB). Lei nº 11.645, de 10 de março de 2008. Plano Nacional de Educação – PNE - Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014. Constituição Federal de 5 de outubro de 1988 (arts. 205 a 214).

As Provas serão aplicadas no dia 19 de MARÇO de 2023, nos turnos da manhã (09h) e tarde (15h), atendendo ao quadro PREVISTO abaixo:

DIA	Manhã (09h)	Tarde (15)
19/03/2023	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Nível Médio</b> CARGOS: -FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES; -FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA; -MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Nível Superior</b> (Todos os Cargos)</li><li>● <b>Nível Médio</b> CARGOS: -FISCAL DE TRIBUTOS; -INSPETOR AMBIENTAL.</li><li>● <b>Nível Fundamental Completo/Incompleto</b> (Todos os Cargos)</li></ul>

Conforme a necessidade e conveniência administrativa, o quadro previsto acima poderá ser alterado quanto aos dias e aos horários de aplicação das provas.



## ANEXO VI

### DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DAS ATIVIDADES

#### AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos; Arquivamento de papéis, documentos e processos destinados ao órgão de lotação; Realizar atendimento via telefone ou presencial da repartição, prestando orientações necessárias aos servidores e público em geral; Operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens, prestando informações, controlando agendas, lista telefônica e arquivo do órgão de lotação; Controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas .

#### ARQUITETO

Elaborar normas para construções de edificações e loteamentos; Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vista as estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc; Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; Elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; Analisar e emitir pareceres técnicos em processos; Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística; Efetuar levantamento das obras por zona da região metropolitana; Manter e desenvolver estudos necessários à elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; Compatibilizar projetos novos com os já existentes; Efetuar delimitações de áreas e mapeamentos; Analisar detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no município; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes; Executar outras tarefas correlatas especificadas na profissão.

#### ASSISTENTE SOCIAL

Executar programas de trabalhos comunitários; Elaborar Projetos específicos nas áreas de Serviço Social de caso ou de grupos; Elaborar projetos de pesquisas visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e a sociedade; Promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Assessorar em assuntos e problemas ligados à assistência social no município; Elaborar e viabilizar a política social de instituição com a participação da comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades administrativas de natureza simples e rotineira; Realizar registros; Atuar no atendimento aos servidores e público em geral; Coletar dados para análise; Organizar e atualizar arquivos e fichas; Executar outras tarefas correlatas na profissão.

#### AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS

Executar tarefas simples em máquinas, motores e/ou peças e outros serviços sob orientação; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade, comunicações e topografia; Executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos, controlando a quilometragem dos mesmos; Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; Realizar atividades relacionadas com a guarda e conservação de bens e serviços públicos; Executar serviços de limpeza e conservação de bens e serviços público; Executar serviços de desobstrução e limpeza da rede de águas pluviais, caixa de sarjetas, poços de visita, galerias e bueiros; Operar o martelo rompedor; Proceder a abertura de valas, serviços de capina em geral, limpeza pública, varrer, escovar, lavar e remover detritos de áreas públicas e próprios municipais; Proceder a abertura de covas e carneiras, para fins de inumação de cadáveres; Executar tarefas correlatas.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Operar máquina reprográfica para a produção de documentos diversos em tamanho normal, ampliado ou reduzido; Operar elevadores no transporte de pessoas e materiais, prestando informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências da repartição; Executar serviços internos, entregando documentos, correspondências e encomendas; Efetuar serviços de pagamento e recebimento do órgão em instituições bancárias e comerciais; Preparar e servir bebidas, café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; Fazer limpeza em geral varrendo, lavando, removendo o pó encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento auxiliando no transporte de materiais em geral; Executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares; Efetuar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando alimentos a serem utilizados; Confeccionar peças simples de roupas hospitalares e efetuar pequenos reparos, quando necessário; Efetuar serviços de divulgação de utilidade pública, bem como de outros

anúncios de interesse da comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ENFERMEIRO DA ATENÇÃO BÁSICA**

Atuar junto aos programas de saúde mantidos pelo Município ou conveniados com este, em especial os destinados à atenção básica de saúde, realizando os procedimentos de enfermagem definidos por programa, estabelecidos por leis, decretos, portarias, instruções ou normas regimentais; Promover os procedimentos padrões inerentes à atividade de enfermeiro(a); Realizar procedimentos necessários ao bom andamento e a qualidade dos programas de saúde implantados, e quando necessário, atuar junto aos domicílios dos pacientes; Realizar cuidados de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem; Solicitar exames complementares; Prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecimentos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as Unidades de Saúde da Família; Executar assistências básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio dos pacientes; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar as criações de grupos de patologias específicas; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; Organizar e planejar as ações realizadas na equipe; Elaborar relatórios; Atuar ainda nas unidades de saúde do Município promovendo outras atividades correlatas.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos; Orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio; Supervisionar a construção de barragens de terras; Elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água; Elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil; Acompanhar o andamento das obras civis da Prefeitura Municipal quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão de obra; Elaborar estudos sobre matérias-primas empregadas em construção, bem como normas específicas e métodos de trabalho; Requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários ao projetos, bem como suas modificações e revisões; Fiscalizar a execução de convênios e contratos de fornecimento de concessionários e usuários: atender a população no momento de ocorrência de sinistros, desabamentos de imóveis, deslizamentos de encostas, grandes alagamentos, etc, efetuar vistorias técnicas em locais insalubres; Vistoriar locais de armazenamento de produtos químicos, quando solicitado; Elaborar projetos, montagem e manutenção de instalações e aparelhos tais como calculadoras eletrônicas, máquinas eletrônicas de ordenação de dados, radar, dispositivos de sinalização de controle automático e outros aparelhos de comando eletrônico; Elaborar projetos para orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins; Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças, jardins, bem como de áreas verdes; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes; Executar outras tarefas correlatas.

#### **FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de política administrativa, mediante a fiscalização permanente, a lavratura de autos de infração, notificação e aplicação de multas; Interdição de estabelecimentos; Apreensão de bens e mercadorias passíveis de apreensão; Executar o cumprimento de diligências; Prestar informações acerca de requerimentos que visem a expedição de autorização, licença e concessão; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; Fiscalizar estabelecimentos que manipulem, comercializem, fabriquem alimentos; Coletar amostras para análise laboratorial; Fiscalizar Indústrias que causam poluição ambiental; Executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas por lei ou regulamento.

#### **FISCAL DE POSTURAS E EDIFICAÇÕES**

Efetuar comandos gerais, atuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança, visando o bem-estar social; Atender às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às indústrias ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Inspeccionar estabelecimentos que lidam com gêneros alimentícios e similares; Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos; Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Atuar na notificação dos contribuintes que cometerem infrações e informando-os sobre a legislação, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei; Fiscalizar e acompanhar a

construção de edificações desde a aprovação de projetos até o acabamento final e expedição do termo de habite-se e a execução de loteamento, reloteamento, remanejamento, conforme definido no Código de Edificações e na Lei de Loteamentos; Fiscalizar quaisquer outros serviços de engenharia previsto no Código de Edificações do Município, ou atividades regulamentadas no Código de Posturas; Promover a interdição de estabelecimentos de atividades econômicas, o embargo e execução de obras e loteamentos; Aplicar corretamente o seu poder de polícia, usando como ponto de apoio a legislação competente; Lavrar notificações, intimação, autos de infração, de apreensão e de Interdição e termo de embargos; Instruir processos fiscais e administrativos na sua área de competência; Desenvolver outras funções da mesma natureza, eventuais ou não, ligadas à sua área de atuação.

#### FISCAL DE TRIBUTOS

Atividades internas e externas, relacionadas a tributação, arrecadação e fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias pelos contribuintes municipais, compreendendo assessoramento, planejamento, organização, coordenação, orientação, avaliação, controle, inspeção e execução de tarefas e serviços que lhe sejam cometidas; Proceder a revisão fisco contábil de obrigações tributárias, na forma estabelecida e ato administrativo; Promover estimativas e arbitramentos nos termos da legislação tributária; Instruir processos administrativos tributários, através de diligência e informações técnico fiscais, inclusive perícias fisco-contábeis; Proceder o lançamento de ofício por meio de autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos; Efetivar lançamentos por homologação, procedidos na forma da legislação tributária, mediante lavratura de termo em livros ou documentos fiscais; Realizar análises e estudos econômicos financeiros e contábeis, relativos aos tributos municipais, ou atinentes ao cálculo, controle e acompanhamento das transferências; Colaborar na programação e execução de treinamentos nas áreas de tributação, arrecadação e fiscalização, quando solicitado; Elaborar roteiros e dados estatísticos sobre suas atividades; Executar outras tarefas correlatas.

#### INSPETOR AMBIENTAL

Fiscalização e observância das normas contidas em leis federais, estaduais e municipais; Exercício do poder de polícia nos casos de infração ambiental e inobservância de normas ou padrões estabelecidos; Elaborar 'laudos e pareceres técnicos a respeito, dos pedidos de localização e funcionamento de fontes e atividades potencialmente poluidoras; Realizar levantamentos, estudos e avaliações relacionados a impactos ambientais, fontes poluidoras e degradação ambiental em geral; Instauração de processo administrativo para apuração de infrações decorrentes da inobservância da legislação ambiental vigente, bem como lavrar autos de infração; Aplicar penalidades previstas na legislação em vigor, bem como expedir notificações, interdições e embargos; Receber e processar os recursos interpostos e dar ciência de suas decisões ao responsável; Estabelecer diretrizes para a proteção dos recursos hídricos da esfera municipal, estabelecendo normas e padrões de uso e manejo, respeitando a legislação municipal, estadual e federal; proporcionar suporte técnico e administrativo ao respectivo Conselho; Realizar medições, coletar amostras e efetuar exames laboratoriais para fins de diagnósticos e laudos ambientais; Realizar outras atividades relacionadas ao controle, preservação e educação; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

#### MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Auxiliar a criança na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bemestar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Prestar os primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária ou mensal dos menores; Executar outras tarefas correlatas.

#### MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; Registrar no mapa de controle, dados referentes a itinerário, posição do odômetro, horários de saída e chegada e outros; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; Efetuar pequenos reparos de emergência; Providenciar abastecimento dos veículos; Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.

#### MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida; Dirigir o caminhão munck, Sky munck, comboio, etc, acionando dispositivos e comandos; Dirigir o caminhão basculante e outros, conduzindo-os a central de operação e posteriormente ao local de reparos; Dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais préestabelecidos; Dirigir o caminhão basculante, as jazidas de areia, arenoso, brita, etc, para o abastecimento das obras; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; Executar outras tarefas correlatas.

#### OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Executar serviços de montagem de portas, janelas, colocação de fechaduras, prateleiras e esquadrias; Confeccionar e armar palanques, tapumes, taipas, andaimes, colunas e vigas, passarelas, gabarito para alvenaria, cavaletes, placas para obras, piquetes e forma para concreto; Confeccionar moldes e peças especiais para utilização e, carpintaria, a partir de desenhos e esboços; Envernizar e lustrear móveis em geral, estruturas, portas, janelas e outros objetos de madeira, observando as técnicas de preparação e aplicação; Executar serviços de instalação e manutenção de linha elétrica em oficinas e prédios; Identificar, localizar e reparar defeitos de instrumentos, aparelhos elétricos e de comunicação; Informar sobre as partes danificadas do veículo, indicando a viabilidade do recondicionamento ou substituição de peças; Retirar partes danificadas, desamassando-as ou substituindo-as por outras; Efetuar trabalho de instalação e conserto de encanamentos em geral; Executar trabalhos de alvenaria e concreto de acordo com as plantas e especificações; Preparar as tintas de acordo com a tonalidade desejada, colocando-as em equipamentos próprios para executar a pintura; Executar os serviços de manutenção dos jardins áreas verdes dos campos de trabalho, realizando sob a orientação do encarregado, as atividades de poda, limpeza e regadura; Executar outras tarefas correlatas.

#### OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS

Executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; Controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando a chefia a necessidade de reposição; Efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições; Executar outras tarefas correlatas. Na Função de: Cozinheiro - Preparar refeições, lanches e/ou alimentos de acordo com o cardápio; Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação de alimentos constantes do cardápio diário; Coordenar e auxiliar os serviços de limpeza da cozinha; Controlar e conservar os equipamentos, utensílios, estoque e material de cozinha; Executar outras tarefas correlatas. Na função de: Copeira - Preparar a mesa das refeições, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e outros utensílios; Servir refeições, lanches, café e/ou outros alimentos; Recolher bandejas, louças, copos e talheres após as refeições e lanches; Executar outras tarefas correlatas

#### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade; Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de Ensino; Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéúdos a serem trabalhados com os alunos; Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem; Participar de reuniões e eventos da unidade escolar; Propor, executar e avaliar alternativas que visem à melhoria do processo educativo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra; Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação; Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; Promover a integração entre escola, família e com unidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos; Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica; Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar; Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; Outras atividades inerentes ao cargo.

#### PROFESSOR P – III

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA 1 - Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 2 - Avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar; 3 - Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; 4 - Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; 5 - Participar de reuniões pedagógicas e técnicoadministrativas; 6 - Participar do planejamento geral da escola; 7 - Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; 8 - Participar da escolha do livro didático; 9 - Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; 10 - Acompanhar e orienta estagiários; 11 - Zelar pela integridade física e moral do educando; 12 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 13 - Elaborar projetos pedagógicos; 14 - Participar de reuniões interdisciplinares; 15 - Confeccionar material didático; 16 - Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; 17 - Desenvolver estratégias e linhas de ação, especialmente em relação aos educandos que apresentam necessidades educativas especiais; 18 - Observar e participar do encaminhamento dos educandos com necessidades educativas especiais, para os setores específicos de atendimento; 19 - Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; 20 - Participar do processo de inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular; 21 - Incentivar os educandos a

participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; 22 - Realizar atividades de articulação da unidade escolar com a família do educando e a comunidade; 23 - Orientar e incentivar o educando para a pesquisa; 24 - Participar do conselho de classe; 25 - Preparar o educando para o exercício da cidadania; 26 - Incentivar o gosto pela leitura; 27 - Desenvolver a autoestima do educando; 28 - Participar da elaboração e aplicação do regimento da unidade escolar; 29 - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da unidade escolar; 30 - Orientar o educando quanto à conservação da unidade escolar e dos seus equipamentos; 31 - Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 32 - Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino - aprendizagem; 33 - Planejar e realizar atividades de recuperação para os educandos de menor rendimento; 34 - Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; 35 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; 36 - Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; 37 - Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; 38 - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 39 - Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; 40 - Participar da gestão democrática da unidade escolar; 41 - Desenvolver as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem, 42 - Executar outras atividades correlatas. II - EM ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL 1 - Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; 2 - Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; 3 - Orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando-se e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; 4 - Promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; 5 - Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; 6 - Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; 7 - Sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; 8 - Executar tarefas afins. III - EM ATIVIDADE DE SUPERVISÃO ESCOLAR 1 - Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; 2 - Coordenar a elaboração do Plano Curricular; 3 - Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global; 4 - Orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; 5 - Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos, bem como a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; 6 - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, elaborando e acompanhando o cronograma das atividades docentes; 7 - Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; 8 - Coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; 9 - Integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; 10 - Executar tarefas afins. IV - EM ATIVIDADE DE APOIO PEDAGÓGICO 1 - Assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal e propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; 2 - Participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino e na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; 3 - Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; 4 - Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares, bem como da distribuição das turmas e da organização da carga horária; 5 - Acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e participar das atividades de caracterização da clientela escolar; 6 - Participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres, participar de reuniões técnico administrativo pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; 7 - Integrar grupos de trabalho e comissões e coordenar reuniões específicas; 8 - Planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escolacomunidade; Participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. V - EM ATIVIDADE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 1 - Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; 2 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação e da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; 3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; 4 - Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos, elaborar relatórios de dados educacionais e emite parecer técnico; 5 - Zelar pela integridade física e moral do aluno; 6 - Participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola, da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino, bem como da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; 7 - Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos e articulse com órgãos gestores de educação e outros; 8 - Participar da elaboração do currículo e calendário escolar, da análise do plano de organização das atividades como: distribuição de turmas, horas/atividade, áreas/eixo de conhecimento sob a responsabilidade de cada professor e educador infantil; 9 - Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; 10 - Manter intercâmbio com outras instituições de ensino; 11 - Participar de reuniões pedagógicas e técnicoadministrativas; 19 - Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; 20 - Participar e coordenar palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, formação continuada, cursos e outros eventos da área educacional e correlatas; 21 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; 22 - Coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade e as reuniões do conselho de classe. 23 - Contribuir na preparação do educando para o exercício da cidadania; 24 - Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional e pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; 25 - Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; 26 - Propor a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar; 27 - Planejar, executar e avaliar atividades de formação continuada e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação, apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino; 28 - Contribuir para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade; 29 - Sistematizar os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores,

favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno; 30 - Acompanhar e orientar pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares e promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar; 31 - Trabalhar o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sóciopolítico-econômico; 32 - Conhecer os princípios norteadores de todas as áreas/eixos de conhecimento que compõem os currículos da educação básica; 33 - Desenvolver pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola; 34 - Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de formação continuada e demais eventos; 35 - Assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; 36 - Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, 37 - Participar das atividades de elaboração do regimento escolar e escolha do livro didática 38 - Avaliar e participar do encaminhamento dos educandos especiais, para os setores específicos de atendimento; 39 - Promover a inclusão do educando com necessidades educativas especiais no ensino regular e propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; 40 - Coordenar a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola e trabalha a integração social do aluno. 41 - Auxiliar o educando na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; 42 - Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos educandos, levantando-se e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas, bem como divulga experiências e materiais relativos à educação; 43 - Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar, acompanhar estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; 44 - Orientar e acompanhar as atividades relativas ao emprego dos recursos tecnológicos e diferentes mídias no processo de ensino e aprendizagem e participar da organização do regulamento dos espaços pedagógicos; 45 - Executar outras atividades correlatas.